

Com importar referències a Mendeley Premium des de Refworks

I. Què cal fer

1. Entreu a <http://www.mendeley.com/promo/cbuc-uab-p/> i creeu un compte.

Un cop fet això, rebreu un mail de Mendeley a la vostra adreça de correu-e institucional on us demanaran que confirmeu la vostra adreça de correu electrònic.

2. Un cop ja esteu validats dins Mendeley, descarregueu-vos el **Mendeley Desktop** amb el botó

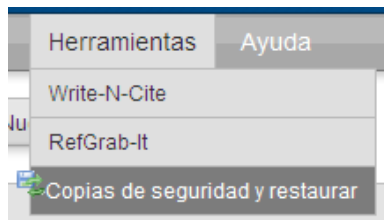


3. Veureu que es descarrega un fitxer executable. Si el cliqueu, s'iniciarà la instal·lació del **Mendeley Desktop** al vostre ordinador.
4. Un cop instal·lat el **Mendeley Desktop**, aneu al menú **Tools** i descarregueu-vos:
 - a. **Web importer**: que és l'eina que us permetrà importar a *Mendeley* els registres trobats durant la vostra recerca a bases de dades i catàlegs.
 - b. **MS Word Plug In o Open Office Plug in**: que és l'eina que permet inserir les cites a un document word i generar automàticament la bibliografia en l'estil bibliogràfic que desitgeu.

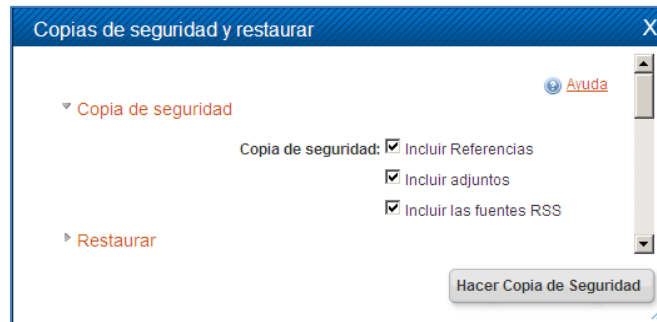
Amb el **Mendeley Desktop**, el **web importer** i el **Plug in** de Word o Open Office teniu ja tots els elements necessaris per començar a treballar amb *Mendeley*.

II. Abans de començar la importació Refworks - Mendeley

Feu-vos una còpia de seguretat del compte de Refworks: per fer-ho, aneu a Refworks i a menú *Herramientas*, trieu l'opció ***Copias de seguridad y restaurar***



A la següent pantalla, trieu les opcions desitjades i cliqueu el botó **Hacer copia de seguridad**



Per qualsevol contratemps en els passos posteriors, es pot tornar a aquesta pantalla i **Restaurar** la Còpia de seguretat.

Amb aquest procés podeu tenir un arxiu amb una còpia de seguretat de les vostres referències *Refworks*.

III. Aspectes a tenir en compte

1.-Per mantenir l'estructura de les carpetes a Mendeley Premium

A Refworks:

- 1.1. Endreceu les referències i les carpetes
- 1.2. Doneu un nom significatiu a les carpetes

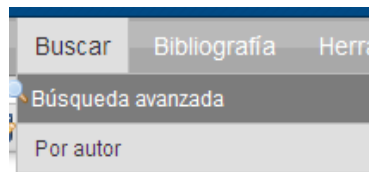
Un cop creat el compte de Mendeley Premium:

- 1.3. Reproduïu l'estructura de carpetes a Mendeley Desktop: creeu carpetes a Mendeley amb el mateix nom que les carpetes que teniu a Refworks.
- 1.4. Doneu un nom significatiu a cadascuna de les carpetes i subcarpetes (a Mendeley web queden totes al mateix nivell)
- 1.5. Entreu a Refworks i exporteu les referències d'una carpeta. (Vegeu instruccions a l'apartat IV)
- 1.6. Obriu Mendeley Desktop i importeu les referències carpeta a carpeta

2.-Per importar els documents associats a les referències

A Refworks:

- 2.1. Detecteu les referències amb documents adjunts. Per això feu servir la cerca avançada:



Se us obrirà una finestra; al desplegable **Buscar campo** escolliu **Attachments** i a la casella adjacent escriviu un punt . Cliqueu Buscar

Ara disposeu d'un llistat de les vostres referències amb adjunts

2.2. Guardeu-vos els fitxers adjunts a l'ordinador i doneu-los-hi un nom significatiu: (Ex.: autortítol)

Un cop creat el compte de Mendeley


2.3. Importeu les referències (**vegeu instruccions a l'apartat IV**)

2.4. Adjunteu els fitxers a les referències corresponents

3.-Per mantenir la informació dels camps personalitzables (Usuari1, Usuari2, etc.)

A **Refworks** haureu de traspasar aquestes dades al camp Notes de la següent manera:

3.1 Seleccioneu les referències que tinguin aquests camps plens (o bé totes)

3.2. Obriu l'editor global . Si voleu mantenir el nom del camp personalitzable llegiu l'apartat 3.6

3.3. A l'apartat **Mover** seleccioneu el camp origen (ex. Ressenya; ex. Usuario 1) i el camp destí *Notas*

3.4. Seleccioneu l'opció **Añadir a Datos Existentes**

3.5. Cliqueu **Mover datos**

Editor Global

Referencias para Editar ☒ Selección (1) ☐ Página (1) ☐ Todo en la Lista (1)

▶ Añadir

▼ Mover

Campo desde el que moverá los datos: Resseña

Campo al que moverá los datos: Notes

Si el Campo Ya Contiene Datos ☒ Añadir a Datos Existentes

☐ Reemplazar los Datos Existentes

☐ Dejar Datos Existentes sin Cambios

▶ Borrar

▶ Sustituir

➔ Mover datos Cancelar

3.6. Si voleu mantenir el nom del camp personalitzable , podeu fer un pas previ amb l'opció **Añadir** de l'Editor global. Seleccioneu el camp **Notes**, afegiu un "Intro" i escriviu el nom del camp (per ex. Resseña) ; així a Mendeley, el nom i la informació del camp apareixerà en una nova línia dins del camp Notes

Editor Global

Referencias para Editar ☒ Selección (1) ☐ Página (1) ☐ Todo en la Lista (1)

▼ Añadir

Campo para Editar ☒ Campo específico

Notes

Notes

B I U x x | ↺ ↻

RESSEÑA

Si el Campo Ya Contiene Datos ☒ Añadir a Datos Existentes

☐ Reemplazar los Datos Existentes

☐ Dejar Datos Existentes sin Cambios

▶ Mover

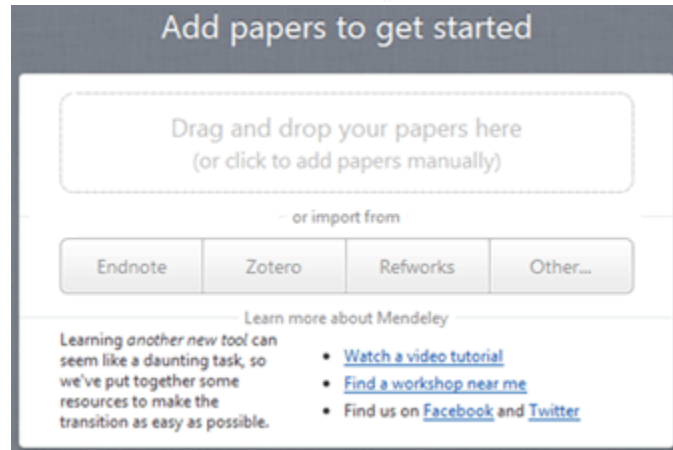
➕ Añadir datos Cancelar

3.7. Seguiu amb el procediment habitual per exportar les referències (vegeu l'apartat IV)

IV. Com importar referències des de Refworks

Un cop instal·lat el **Mendeley Desktop**

El primer cop que l'obriu, trobareu les instruccions per a fer la importació des de qualsevol Gestor de Referències.



Si no veieu aquesta pantalla:

1. Entreu al vostre compte de *Refworks* i seleccioneu les referències a exportar. Recordeu que si voleu mantenir l'estructura de les carpetes **heu d'exportar carpeta a carpeta**
2. Entreu a la carpeta de *Refworks* que voleu exportar , seleccioneu del menú **Referencias** l'opció **Exportar**



3. Trieu el format d'exportació **Bibliographic Software**.



4. S'obrirà un document amb totes les vostres referències de la carpeta triada, deseu el document a l'escriptori del vostre ordinador i guardeu-lo amb l'extensió **.txt**
5. Si voleu conservar l'estructura de les carpetes, al **Mendeley Desktop** cliqueu sobre la carpeta desitjada
6. Seleccioneu el fitxer **.txt** que heu desat i arrossegueu-lo al **Mendeley Desktop**

7. Les referències s'hauran exportat automàticament. Cal repetir aquest procés per a exportar cada una de les vostres carpetes
8. Si amb aquest procés no es produeix correctament l'exportació de registres, podeu entrar a **Mendeley Desktop** i, del menú **File** triar l'opció **Import**. Com a format, haureu de seleccionar **RIS – Research Information Systems**
9. Seleccioneu el fitxer **.txt** a importar

Un cop importades les referències a Mendeley

Podeu afegir els fitxers adjunts a la seva referència corresponent (consulteu l'**apartat III**)

- Des de **Mendeley Desktop** seleccioneu el registre al qual voleu afegir un arxiu adjunt. A la dreta de la pantalla veureu el registre complet, cerqueu el camp **Files** i adjunteu l'arxiu a través de l'opció **Add File**

